

國立白河高級商工學校學校午餐退費辦法

112年01月11日本校團膳委員會訂定

一、目的：建立本校學生之午餐退費標準和實施要點。

二、辦理單位：

(一)主辦：學務處

(二)協辦：員生社

三、適用對象：參加學校午餐團膳之本校繳費學生。

四、申請條件：

(一)以「日」為單位退訂：

1. 申請公、事、病、喪假或轉/休學。
2. 代表學校參加競賽、表演、參訪或公差。
3. 辦理校務活動，如校慶、校運和校外教學。
4. 其他突發或不可抗力因素。

(二)以「學期」為單位退訂：

1. 個人因素，如家長親送便當。

五、申請方式

(一)公假退訂者：

1. 班級因故無法在校用餐，服務股長或班長應在退訂起始日之二日前(不含例假日)至員生社填寫「班級退訂團膳申請表(附表一)」經教師簽章送至員生社，以完成退訂手續，不受理當天退餐。
2. 代表學校參加校外各項活動或協助辦理校務活動，請承辦人派一名代表在退訂起始日之二日前(不含例假日)至員生社填寫「班級退訂團膳申請表(附表一)」經教師簽章送至員生社，以完成退訂手續，不受理當天退餐。

(二)事、病及喪假退訂者：

1. 事假：應在退訂起始日之前二日至員生社填寫「個人退訂團膳申請表(附表二)」，以完成退訂手續；不受理當天退餐。
2. 病、喪假：應在退訂起始當日上午九點前由本人或代理人(服務股長/班長)至員生社填「個人退訂團膳申請表，以完成退訂手續。
3. 轉/休學生：以完成轉(休)學、退費手續之次日為退費起始日。

六、不參加團膳申請方式：

(一)申請資格：能「家長親送便當到校」。

(二)申請時間：

1. 舊生-每學期休業式前二週申請下學年度，逾期不受理。
2. 新生-於開學第一週內申請當學期，逾期不受理。

(三)申請步驟：

1. 填寫「不參加團膳申請表(附表三)」，本表請至教官室領取。
2. 導師確認與簽名(請導師先行連絡家長確認)
3. 請於指定時間內送至學務處，逾期不候。

(四)審核：經團膳委員會審核後公布核准名單。

七、退費方式

(一)申請退費金額，以當日午餐費用為準。

(二)經行政流程核准後，將於學 期末通知統一辦理退費領取。

(三)申請用餐日退費之時間，以請假日之學期為限，逾期不予辦理。

八、本要點經本校學生團膳委員會決議通過並簽呈校長核准後實施，修正時亦同。

《公假退訂午餐申請書》

申請原因		
退訂日期		
申請教師核章		
**在退訂起始日之二日前(不含例假日)經教師簽章送至員生社，以完成退訂手續，不受理當天退餐。		
退訂名冊(若為全班,請直接填寫000全班即可.不用造冊)		
班級	座號	姓名

申請日期： 年 月 日

國立白河商工員生社

*病、喪假應在退訂起始當日上午九點前；事假於退訂起始日之二日前(不含例假日)
由本人或代理人至員生社繳交申請書

《個人退訂團膳申請書》

班級/座號/姓名：

假 別： 事 假 病 假 喪 假

申請原因：

退訂日期：

教師簽章：

申請日期 年 月 日

※個人存留※

國立白河商工員生社

*病、喪假應在退訂起始當日上午九點前；事假於退訂起始日之二日前(不含例假日)
由本人或代理人至員生社繳交申請書

《個人退訂團膳申請書》

班級/座號/姓名：

假 別： 事 假 病 假 喪 假

申請原因：

退訂日期：

教師簽章：

申請日期 年 月 日

※員生社存留※

國立白河商工_____學年度第_____學期

[家長親送便當到校申請表]

本校學生_____就讀_____科_____年_____班，

因家人可親自送餐至校，取消訂購團膳，並立此聲明書為憑，請學校協助辦理後續相關事宜。

【注意事項】

1. 為響應環保，送餐不使用免洗餐盒及餐具。
2. 基於使用者付費，審核通過者請勿在班級食用團膳。
3. 為維護家長及學生安全，減少家長送便當等候時間，大門口禁止提領便當，家長請於12:10前直接將便當(標註班級及姓名)放至警衛室便當放置區。
4. 若未遵守以上規定，且經勸導無效將取消申請資格。
5. 申請時間: (1)舊生-每學期休業式前二週申請下學年度，逾期不受理。
(2)新生-於開學第一週內申請當學期，逾期不受理。
6. 家長及導師簽章完成後送至員生社

學生簽章:

家長簽章:

家長電話:

申請原因:

導師簽章:

導師建議: (請導師務必協助聯絡家長確認學生用餐狀況，並記錄於此以利後續審核)

中 華 民 國 年 月 日

----- 填 寫 完 畢 後 繳 交 至 員 生 社 -----

審核結果: 通 過 不通過

學生自_年_____月_____日起至_____年_____月_____取消團膳

已繳費學生應退_____元

未繳費學生補繳_____元

員生社:

學務處: